KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA MANAJEMEN KONSTRUKSI
PEMBANGUNAN/ RENOVASI RS BERKUALITAS DI KAB/KOTA
(PEMENUHAN PHTC BIDANG KESEHATAN)
DI RSUD KABUPATEN BENGKULU TENGAH

Uraian Pendahuluan[1]

1. Latar Belakang

Perubahan UUD 1945 Pasal 28 Bagian H ayat (1) menyatakan bahwa setiap orang berhak memperoleh pelayanan kesehatan, kemudian Pasal 34 ayat (3), bahwa negara bertanggung jawab atas penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan umum yang layak. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan pada Pasal 19 menyebutkan bahwa Pemerintah bertanggung jawab atas ketersediaan segala bentuk upaya kesehatan yang bermutu, aman, efisien dan terjangkau.

Peningkatan usia harapan hidup bukan tidak menimbulkan dampak terhadap pola pelayanan kesehatan. Meningkatnya populasi usia lansia serta pergeseran life style masyarakat Indonesia secara umum berdampak pada pola kebutuhan pelayanan serta epidemiologi penyakit tertentu yang menyerap sumber pembiayaan tinggi, di antaranya jantung, kanker, dan stroke. Hal ini salah satunya tergambar bahwa kurun waktu 10 tahun, proporsi kematian penyakit infeksi menurun secara signifikan, namun proporsi kematian karena penyakit degeneratif (jantung dan pembuluh darah, neoplasma, endokrin) justru semakin meningkat.

Berdasarkan usulan dari Tim Pakar dan Tim Sinkronisasi Presiden Terpilih, antara lain program yang diusung adalah **Upaya meningkatkan standar pelayanan kesehatan melalui pembangunan sarana prasarana Pembangunan Rumah Sakit Lengkap Berkualitas di Kabupaten/Kota**.

Terdapat 66 Rumah Sakit kelas D dan D Pratama yang perlu peningkatan Kompetensi RS untuk mendukung Program KJSU. 66 RS tersebut terletak di 24 provinsi termasuk dalam daerah remote area.

Atas latar belakang tersebut diatas, Kementerian Kesehatan merencanakan pembangunan RS dengan program peningkatan kelas Rumah Sakit di daerah tersebut dari kelas D/ D Pratama menjadi kelas C yang disebut **Program Hasil Terbaik Cepat/ PHTC** (Quick Wins) yang bertujuan untuk penguatan layanan KJSU yang dapat memberikan layanan Kesehatan RS Kelas C startifikasi madya di remote area.

Penguatan KJSU yang dimaksud adalah upaya pengembangan fasilitas sarana, prasarana dan alat kesehatan yaitu ruang operasi, penambahan ruang rawat

		jalan, rawat inap (penambahan jumlah tempat tidur sesuai standar RS Kelas C), ruang perawatan intensif, ruang cathlab dan ICVCU, ruang radiologi (CT-Scan, Mamografi), dan ruang-ruang penunjang lain apabila diperlukan peningkatan. Batasan luasan yang akan dibangun untuk peningkatan kelas ini adalah ±7.000 m^2 untuk penambahan fungsi-fungsi ruang di atas. Secara umum pengembangan fasilitas umum dan fasilitas sosial menggunakan prinsip skala pelayanan, pencapaian dengan berjalan kaki, serta integrasi dengan kawasan. Prinsip-prinsip ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas fasilitas umum dan sosial bagi penduduk yang dilayaninya. Adapun untuk bangunan fasilitas bersama memiliki prinsip umum perancangan yang meliputi aksesibilitas; konektivitas; infrastruktur hijau; pengelolaan; keamanan; dan tanggap bencana. Salah satu Lokasi fokus kegiatan peningkatan kelas RS adalah RSUD Bengkulu Tengah, Kab. Bengkulu Tengah. Rumah Sakit yang akan ditingkatan kelasnya di Bengkulu Tengah ini adalah Rumah Sakit Umum Daerah dengan Klasifikasi Kelas D yang akan ditingkatkan menjadi Kelas C dengan persyaratannya sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan serta Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit. Pembangunan fisik peningkatan kelas RSUD Bengkulu Tengah direncanakan dilakukan dengan skema kontrak rancang bangun tahun tunggal yaitu tahun anggaran 2025. Untuk mendukung pelaksanaan pembangunan dan juga proses-proses dalam pengadaan jasa konstruksi maka diperlukan pengawasan dan pengendalian di lapangan agar penyelenggaraan konstruksi fisik tepat mutu, waktu dan biaya serta tertib administrasi sesuai peraturan yang berlaku/terkait. Dengan adanya kebutuhan tersebut, maka kegiatan Pembangunan Rumah Sakit ini memerlukan peran konsultan Manajemen Konstruksi untuk mengendalikan pelaksanaan Pembangunan di lapangan agar berjalan dengan baik sesuai yang direncanakan.
2.	**Maksud dan Tujuan**	Maksud 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan Manajemen Konstruksi (MK) yang memuat kriteria dan syarat yang harus dipenuhi dan diikuti dalam proses pengadaan jasa Konsultansi

	Manajemen Konstruksi dan Kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan dari tahap pelaksanaan konstruksi sampai masa pemeliharaan berupa masukan, azas, kriteria dan proses keluaran yang dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas manajemen konstruksi. 2. Menjamin gedung rumah sakit yang sudah didesain oleh konsultan perencana dan akan dibangun memenuhi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana dan Peralatan Kesehatan dan peraturan perundangan terkait serta pedoman-pedoman teknis bangunan dan prasarana rumah sakit. Tujuan 1. Mewujudkan bangunan, prasarana dan peralatan RSUD Kabupaten Bengkulu Tengah yang memenuhi peraturan/ketentuan/kaidah dalam rangka memenuhi bangunan pelayanan kesehatan yang andal serta memastikan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah direncanakan agar tercapainya penyelenggaraan yang tepat mutu, waktu dan biaya serta memenuhi persyaratan teknis meliputi persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan gedung. 2. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan MK dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi sesuai KAK ini.
3. Sasaran	Sasaran dilaksanakannya kegiatan penyedia jasa Konsultan Manajemen Konstruksi ini adalah: 1. Terarahnya dan terkendalinya sesuai dengan tahapan kegiatan mulai dari pengendalian perencanaan, pengawasan pelaksanaan konstruksi sampai pelaporan yang memenuhi azas standar dan kriteria teknis pembangunan RSUD Kabupaten Bengkulu Tengah; 2. Terarahnya dan terkendalinya perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan RSUD Kabupaten Bengkulu Tengah secara berkualitas, tepat waktu, dan biaya serta terkendalinya pencapaian sasaran fisik; 3. Terpenuhinya persyaratan perizinan bangunan gedung negara yang diperlukan sesuai peraturan yang berlaku, terpenuhinya pernyataan tentang keandalan bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).

		Provinsi Bengkulu, di wilayah Kabupaten Bengkulu Tengah Titik Koordinat -3.740806, 102.434682 dengan luas lahan ± 26.200 m². *Gambar 4. 1. Titik Koordinat RSUD Kab. Bengkulu Tengah* Gambar 4. 2. Peta Udara RSUD Kab. Bengkulu Tengah
5.	**Sumber Pendanaan**	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI Tahun Anggaran 2025 dengan rincian sebagai berikut: Nilai PAGU :Rp 4.078.800.000,- (empat miliar tujuh puluh delapan juta delapan ratus ribu rupiah)

		Nilai HPS	:Rp 4.073.670.000,- (empat miliar tujuh puluh tiga juta enam ratus tujuh puluh ribu rupiah)
6.	**Nama dan Organisasi PPK**	Nama PPK: Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pembangunan Peningkatan RSUD Kab. Bengkulu Tengah. Satuan Kerja: Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan	
		Data Penunjang[1]	
7.	**Data Dasar**	1. Kerangka Acuan Kerja merupakan data awal yang harus dipenuhi atau diperhatikan. Setiap pengadaan data dan informasi harus diupayakan oleh Penyedia Jasa. Pengguna jasa akan menyediakan data-data dasar sepanjang tersedia setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja. 2. Penyedia jasa diwajibkan melakukan eksplorasi dari data dasar yang tersedia termasuk data sekunder lainnya yang dilakukan baik oleh instansi yang ada di pusat maupun yang ada di daerah untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan, standar teknis dan standar profesi yang berlaku termasuk semua peraturan terkait baik di pusat maupun di daerah yang terbaru. 3. Untuk melaksanakan tugasnya, penyedia jasa Manajemen Konstruksi harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan Pemberi Tugas dalam KAK ini. 4. Penyedia Jasa Manajemen Konstruksi harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksaanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pengguna Jasa maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengendalian dan pengawasan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Manejemen Konstruksi. 5. Data Penyelidikan Geoteknik RSUD Kab. Bengkulu Tengah; 6. *Basic Design* Gedung Peningkatan RSUD Kab. Bengkulu Tengah; 7. Dalam hal ini informasi yang diperlukan dan harus diperoleh diantaranya mengenai hal-hal sebagai berikut: a. Program ruang RS b. Informasi mengenai lahan c. Perizinan yang harus dilakukan d. Data penunjang lainnya	

1 1 Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

8.	**Standar Teknis**	1. SNI 03-2395-1991 tentang Bangunan Radiologi di Rumah Sakit, Tata Cara Perencanaan dan Perancangan; 2. SNI 03-1735-2000 tentang Tata Cara Perencanaan Akses Bangunan dan Akses Lingkungan untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung; 3. SNI 03-1745-2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pemasangan Sistem Pipa Tegak dan Slang untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung; 4. SNI 03-1746-2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pemasangan Sarana Jalan Keluar untuk Penyelamatan Terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung; 5. SNI 03-3985-2000 tentang Tata Cara Perencanaan, Pemasangan dan Pengujian Sistem Deteksi dan Alarm Kebakaran untuk Pencegahan Bahaya pada Bangunan Gedung; 6. SNI 03-3989-2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pemasangan Sistem Sprinkler Otomatik untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung; 7. SNI 03-6379-2000 tentang Spesifikasi dan Tata Cara Pemasangan Perangkap Bau; 8. SNI 03-2396-2001 tentang Tata Cara Perancangan Sistem Pencahayaan Alami pada Bangunan Gedung; 9. SNI 03-6571-2001 tentang Pengendalian Asap pada Bangunan Gedung; 10. SNI 03-6572-2001 tentang Tata Perancangan Sistem Ventilasi dan Pengkondisian Udara pada Bangunan Gedung; 11. SNI 03-6573-2001 tentang Tata Cara Perancangan Sistem Transportasi Vertikal dalam Gedung (Lif); 12. SNI 03-6574-2001 tentang Tata Cara Perancangan Pencahayaan Darurat, Tanda Arah dan Sistem Peringatan Bahaya pada Bangunan; 13. SNI 03-6575-2001 tentang Tata Cara Perancangan Sistem Pencahayaan pada Bangunan; 14. SNI 03-2453-2002 tentang Tata Cara Perencanaan Sumur Resapan Air Hujan untuk Lahan Pekarangan; 15. SNI 06-2459-2002 tentang Spesifikasi Sumur Resapan Air Hujan untuk Lahan Pekarangan; 16. SNI 19-2454-2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengolahan Teknik Sampah Perkotaan; 17. SNI 03-3985-2004 tentang Deteksi dan Alarm Kebakaran; 18. SNI 03-7011-2004 tentang Keselamatan pada Bangunan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 19. SNI 03-7012-2004 tentang Sistem Manajemen Asap di dalam Mal, Atrium dan Ruangan Bervolume Besar;

20. SNI 03-7015-2004 tentang Sistem Proteksi Petir pada Bangunan;
21. SNI 03-7018-2004 tentang Sistem Pasokan Daya Darurat;
22. SNI 04-7018-2004 tentang Sistem Pasokan Daya Listrik Darurat dan Siaga;
23. SNI 04-7019-2004 tentang Sistem Pasokan Daya Listrik Darurat Menggunakan Energi Tersimpan (SPDDT);
24. SNI 03-7065-2005 tentang Tata Cara Perencanaan Sistem Plambing;
25. SNI 2407-2008 tentang Tata Cara Pengecatan Kayu untuk Rumah dan Gedung;
26. SNI 04-0255-2011 tentang Persyaratan Umum Instalasi Listrik;
27. SNI 6196-2011 tentang Prosedur Audit Energi pada Bangunan Gedung;
28. SNI 03-6197-2011 tentang Konservasi Energi Sistem Pencahayaan;
29. SNI 6389-2011 tentang Konservasi Energi Selubung Bangunan pada Bangunan;
30. SNI 03-6390-2011 tentang Konservasi Energi Sistem Tata Udara;
31. SNI IEC 60038-2013 tentang Tegangan Standar IEC;
32. SNI 7971-2013 tentang Struktur Baja Canai Dingin;
33. SNI 7973-2013 tentang Spesifikasi Desain Konstruksi Kayu;
34. SNI 2404-2015 tentang Tata Cara Pengendalian Serangan Rayap Tanah pada Bangunan Rumah dan Gedung Prakonstruksi;
35. SNI 2405-2015 tentang Tata Cara Pengendalian Serangan Rayap Tanah pada Bangunan Rumah dan Gedung Paska Konstruksi;
36. SNI 8153-2015 tentang Sistem Plambing pada Bangunan Gedung;
37. SNI 6880-2016 tentang Spesifikasi Beton Struktural;
38. SNI 2052-2017 tentang Baja Tulangan Beton;
39. SNI 2398:2017 tentang Tangki Septik dan Pengolahan Lanjutan (Sumur Resapan, Bidang Resapan, Up Flow Filter, Kolam Sanita);
40. SNI 8399-2017 tentang Profil Rangka Baja Ringan;
41. SNI 8456-2017 tentang Sumur dan Parit Resapan Air Hujan;
42. SNI 8460-2017 tentang Persyaratan Perancangan Geoteknik;
43. SNI 1726-2019 tentang Tata Cara Perencanaan Ketahanan Gempa untuk Struktur Bangunan Gedung dan Non Gedung;

		44. SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung dan Penjelasan (ACI 318M-14 dan ACI 318RM-14, MOD); 45. SNI 8493-2019 tentang Spesifikasi untuk Profil Baja Struktural; 46. SNI 1727-2020 tentang Beban Desain Minimum dan Kriteria Terkait untuk Bangunan Gedung dan Struktur Lain; 47. SNI 1729-2020 tentang Spesifikasi untuk Bangunan Gedung Baja Struktural (ANSI/AISC 360-16, IDT); 48. SNI 7860-2020 tentang Ketentuan Seismik untuk Bangunan Gedung Baja Struktural; 49. SNI 7972-2020 tentang Sambungan Terprakualifikasi untuk Rangka Momen Khusus dan Menengah Baja pada Aplikasi Seismik; 50. Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL) 2020;
9.	**Studi-Studi Terdahulu**	*As Built Drawing* bangunan eksisting
10.	**Referensi Hukum**	**1. Bangunan/Gedung** 1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2) Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; 3) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara; 4) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5) Kitab Undang-undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan); 6) Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2016; 7) Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; 8) Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 9) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

10) Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2022 tentang Perincian Rencana Induk Ibu Kota Nusantara;
11) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terkhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.
12) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
13) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
14) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2021 tentang Penilaian Kinerja Bangunan Gedung Hijau;
15) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023
16) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia.
17) Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.
18) Pedoman Standar Minimal Remunerasi/Biaya Personil *(Billing Rate)* dan Biaya Langsung *(Direct Cost)* Untuk Badan Usaha Jasa Konsultansi Tahun 2024 dari INKINDO.
19) Peraturan terkait lainnya.

2. Peraturan Spesifik Bidang Perumahsakitan

1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan;
3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.

	4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit. 5) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2306/MENKES/PER/XI/2011 tahun 2011 tentang Persyaratan Teknis Prasarana Instalasi Elektrikal Rumah Sakit. 6) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2016 tentang Penggunaan Sistem Instalasi Gas Medik dan Vakum Medik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan. 7) Peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman terkait tentang bangunan, prasarana dan peralatan kesehatan di rumah sakit yang berlaku.

	Ruang Lingkup
11. Lingkup Pekerjaan	Lingkup kegiatan Manajemen Konstruksi meliputi pengendalian waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas) dan tata tertib administrasi dalam pembangunan bangunan gedung negara, berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung yang meliputi: 1. Secara umum Konsultan Manajemen Konstruksi memiliki tugas: a. Melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan; b. Membantu pengguna jasa dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak; c. Melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran; d. Membantu pengguna jasa dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara; dan e. Membantu pengguna jasa ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan. 2. Tahap Pelelangan Pelaksana Konstruksi Rancang Bangun. a. Membantu pengelola kegiatan dalam mempersiapkan dan menyusun program pelaksanaan pelelangan pekerjaan konstruksi fisik. b. Membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam penyebarluasan pengumuman pelelangan, baik melalui papan pengumuman, media cetak, maupun media elektronik.

c. Membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan melakukan prakualifikasi calon peserta pelelangan (apabila pelelangan dilakukan melalui prakualifikasi).
d. Membantu memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu rapat penjelasan pekerjaan.
e. Membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam menyusun harga perhitungan sendiri (HPS) atau *owner's estimate* (OE) pekerjaan konstruksi fisik.
f. Membantu melakukan pembukaan dan evaluasi terhadap penawaran yang masuk.
g. Membantu menyiapkan draft surat perjanjian pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik.
h. Menyusun laporan kegiatan pelelangan.

3. Tahap Pelaksanaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangunan.
   a. Mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan fisik yang disusun oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, yang meliputi program-program pencapaian sasaran fisik, penyediaan dan penggunaan sumber daya berupa: tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan, bahan bangunan, informasi, dana, program quality assurance atau quality control dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3).
   b. Mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja.
   c. Melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan Tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.
   d. Melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik.
   e. Bersama dengan penyedia jasa konstruksi melakukan pemeriksaan lapangan bersama, dan melakukan penyesuaian antara gambar, RAB dengan kondisi lapangan dalam rangka MC 0%, memeriksa dan menerbitkan Berita Acara MC-0% lengkap dengan lampiran teknis;

f. Memeriksa Laporan K3 Penyedia Jasa Konstruksi secara berkala dan bertanggung jawab atas pelaksanaan program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
g. Bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai penugasannya;
h. Memeriksa dan mengevaluasi dokumen Rencana Mutu Kontrak Penyedia Jasa Konstruksi
i. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
j. Melakukan rapat-rapat lapangan secara berkala serta koordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam konstruksi fisik selama pelaksanaan kegiatan;
k. Melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas:
   1) Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan dan Standar Nasional atau standar lainnya yang terkait dengan pelaksanaan konstruksi;
   2) Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi.
   3) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
   4) Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.
   5) Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan manajemen konstruksi, dengan masukan hasil-hasil rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
   6) Menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan pelaksanaan konstruksi.
   7) Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan lapangan *(shop drawing)* yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
   8) Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksaaan di lapangan *(as built drawing)* sebelum serah terima I.
   9) Menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima I dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan.

10) Bersama-sama dengan penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
11) Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, serah terima pertama, berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.
12) Menerbitkan surat pernyataan keandalan bangunan selama umur bangunan sesuai yang dipersyaratkan dalam Kontrak Penyedia Jasa.
13) Melakukan pemeriksaan dan membuat daftar simak seluruh item pekerjaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
14) Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun Dokumen Pendaftaran.
15) Membantu pengelola kegiatan dalam penyiapan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten atau Kota setempat.

l. Penyiapan dokumen untuk proses perizinan termasuk membantu memenuhi proses dan prosedur perizinan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan;
m. Menghentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai persyaratan dalam Kontrak Penyedia Jasa Konstruksi
n. Menerbitkan surat teguran kepada Penyedia Jasa Konstruksi jika terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak penyedia jasa konstruksi dan melaksanakan rapat pembuktian (*Show Cause Meeting*);
o. Melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik;
p. Melakukan evaluasi terhadap penyimpangan teknis yang timbul, usulan koreksi dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan;
q. Menyusun laporan akhir pekerjaan manajemen konstruksi.

Pelaksanaan Fungsi Pengawasan (Quality Assurance/Quality Control)

a. Bersama dengan Penyedia Jasa Konstruksi melakukan pengukuran awal dilapangan dan menerbitkan Berita Acara Pengukuran Awal atau BA Mutual Check 0%;
b. Memeriksa laporan progress kemajuan pekerjaan yang diajukan oleh Penyedia Jasa Konstruksi termasuk menjamin persetujuan Konsultan

c. MK terhadap laporan kemajuan pekerjaan telah sesuai dengan pekerjaan terpasang di lapangan;
d. Melakukan pengukuran lapangan bersama terhadap item pekerjaan terpasang pada saat pelaksanaan opname lapangan dan sebagai dasar diterbitkannya BA Opname Lapangan dan BA Kemajuan Pekerjaan;
e. Melakukan pemeriksaan akhir pekerjaan dan menjamin semua item pekerjaan terpasang telah sesuai dengan BOQ Kontrak dan menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan Akhir Pekerjaan;
f. Melakukan uji mutu dan uji kualitas terhadap semua material yang memerlukan uji mutu dan kualitas serta menerbitkan Berita Acara Uji Mutu dan Kualitas Material sebagai dasar persetujuan mobilisasi material;
g. Memastikan material terpasang dan semua item pekerjaan telah sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat (RKS);
h. Melakukan opname lapangan terhadap semua pekerjaan terpasang sebelum dilakukan perubahan item pekerjaan termasuk memberikan justifikasi perubahan dan atau justifikasi penambahan lingkup pekerjaan;
i. Memberikan rekomendasi Addendum Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan Addendum Kontrak jika ada perubahan lingkup dan atau penambahan lingkup pekerjaan;
j. Memeriksa dan memastikan *As Built Drawing* sudah sesuai dengan pekerjaan terpasang dan BOQ final;
k. Dalam hal adanya pekerjaan yang dipersyaratkan dikerjakan oleh Sub Kontraktor, Konsultan MK bertanggung jawab memeriksa dan menyetujui progress kemajuan pekerjaan yang dilakukan oleh Sub Kontraktor termasuk meneliti kelengkapan administrasi Sub Kontraktor;
l. Bersama dengan Penyedia Jasa Konstruksi melakukan *testing dan commissioning* untuk semua pekerjaan yang dipersyaratkan untuk dilakukan testing dan commissioning termasuk dalam hal diperlukannya pemenuhan persyaratan *testing dan commissioning* yang ditetapkan oleh instansi terkait.

4. Tahap Pemeliharaan Konstruksi
Pada tahapan pemeliharaan konstruksi, konsultan manajemen konstruksi melaksanakan pengawasan pemeliharaan konstruksi sampai dengan serah terima pekerjaan kedua (FHO). Lingkup tugas pada tahap pemeliharaan konstruksi meliputi:

a. Menyusun daftar cacat/kerusakan akibat masa pemeliharaan dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan sampai serah terima akhir;
b. Menyusun berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima akhir pekerjaan konstruksi.

Laporan masa pemeliharaan dibuat dan dilaporkan kepada PPK setiap bulan.

12. Keluaran[2]

Keluaran yang diminta konsultan Manajemen Konstruksi berdasarkan Kerangka Acuan ini adalah:

1. Koordinasi, pengendalian dan pengawasan terhadap pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh kontraktor yang menyangkut kuantitas, kualitas, biaya dan waktu serta kelengkapan dan kelancaran administrasi ketepatan pekerjaan yang efisien, sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan, serta dapat diterima dengan baik oleh Pemberi Tugas.

   Minimal dokumen yang dihasilkan selama proses Manajemen Konstruksi meliputi namun tidak terbatas pada:

   a. Program Kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan Manajemen Konstruksi.
   b. Buku harian yang memuat semua kejadian, perintah atau petunjuk penting dari Konsultan Manajemen Konstruksi, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian dan tidak terpenuhinya syarat teknis.
   c. Laporan Pendahuluan yang berisi laporan awal dan dokumen-dokumen lainnya;
   d. Laporan Harian
   e. Laporan Mingguan memuat resume kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja;
   f. Laporan Bulanan memuat resume kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja dari laporan mingguan;
   g. Berita Acara MC-0%;
   h. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, untuk pembayaran angsuran.
   i. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan. Tambah/Kurang, bilamana terdapat perubahan pekerjaan.
   j. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
   k. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan I.
   l. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan II.
   m. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung (SLF).
   n. Notulensi Rapat dan Berita Acara Koordinasi di Lapangan.

[2] Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

o. Memeriksa gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan *(as built drawing)*.
p. Laporan pelaksanaan rencana keselamatan konstruksi.
q. Memeriksa gambar terperinci *(shop drawings)*, *Bar Chart* dan *S Curve* serta *Net Work Planning* yang dibuat oleh penyedia jasa konstruksi.
r. Laporan *executive summary*;
s. Laporan hasil *review design* bersama para narasumber;
t. Laporan Akhir;
u. Laporan Pemeliharaan;
v. Berita acara pengawasan yang terdiri atas perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah atau kurang, serah terima pertama (*provisional hand over*) dan serah terima akhir ffinal hand ouer)dilampiri dengan berita acara pelaksanaan Pemeliharaan pekerjaan konstruksi, pemeriksaan pekedaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;
w. Garansi atau surat jaminan peralatan dan perlengkapan mekanikal, elektrikal, dan sistem perpipaan (plumbing);
x. Hasil pemeriksaan kelaikan fungsi (*commissioning test*);
y. Surat penjaminan atas kegagalan Bangunan Gedung.

2. Konsultan Manajemen Konstruksi yang telah ditunjuk, berkewajiban untuk membuat program kerja sebelum melaksanakan pekerjaannya berupa:
   a. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan ketepatan jadwal estimasi waktu dan tahapan pelaksanaan pembangunan gedung mulai dari tahapan-tahapan pembangunan, uji fungsi bangunan, uji coba dan uji fungsi peralatan yang terpasang di dalam maupun di luar gedung, serta perizinan.
   b. Mengkoordinasikan dan mengawasi ketepatan estimasi anggaran dan biaya pelaksanaan pembangunan gedung sampai dengan selesai dikerjakan.
   c. Pembuatan estimasi kebutuhan tenaga pelaksanaan pembangunan gedung sesuai tahapan-tahapan yang direncanakan sampai dengan selesai dikerjakan.
   d. Mengawasi ketepatan dan kebenaran pelaksanaan dokumen-dokumen maupun gambar-gambar kerja sesuai dengan lingkup pekerjaan yang telah terdapat dalam "Lingkup Tugas" serta "Hasil Pekerjaan" di atas.

13.	**Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan**	1. Pengumpulan data dan penyusunan jadwal kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan konstruksi; 2. Untuk melaksanakan tugasnya Manajemen Konstruksi harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan Pengguna Jasa dalam KAK/ Pengarahan Penugasan ini;

		3. Koordinasi dan diskusi terkait pelaksanaan Pembangunan RSUD Kab. Bengkulu Tengah 4. Pengawasan pelaksanaan di lapangan dan Pelaporan hasil pengawasan dan pengendalian konstruksi; 5. Manajemen Konstruksi bertanggung jawab secara profesional atas jasa Manajemen Konstruksi yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku.
14.	**Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK**	Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyiapkan peralatan dan fasilitas, hanya ruang rapat untuk pertemuan/diskusi.
15.	**Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi**	Penyedia jasa wajib menyediakan peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam BoQ di antaranya: 1. Peralatan dan material kantor proyek; 2. Fasilitas penunjang; 3. SMKK (topi pelindung yang diganti setiap 5 bulan pemakaian, pelindung mata yang diganti setiap 4 bulan pemakaian, sarung tangan yang diganti setiap 4 bulan pemakaian, sepatu keselamatan yang diganti setiap 8 bulan pemakaian, full body harness yang diganti setiap 2 bulan pemakaian, rompi keselamatan (diganti setiap 4 bulan pemakaian), 1 set peralatan P3K, masker dll).
16.	**Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa**	a. Penyedia jasa pengawasan konstruksi atau manajemen konstruksi melakukan pengawasan pada setiap tahap pelaksanaan; b. Penyedia jasa konsultan manajemen konstruksi memberikan masukan pada tahap pelaksanaan konstruksi. c. Penyedia jasa konsultan manajemen konstruksi harus melakukan pemberitahuan pelaksanaan setiap tahapan pekerjaan kepada Pemerintah Daerah melalui SIMBG. d. Pengawasan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa konsultan manajemen konstruksi meliputi: 1) pengawasan pada tahap perencanaan teknis; 2) pengawasan persiapan konstruksi; 3) pengawasan tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (*provisional hand over*) pekerjaan konstruksi termasuk pengawasan pra instalasi peralatan kesehatan; dan 4) pengawasan tahap pemeliharaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir (*final hand over*) pekerjaan konstruksi.

e. Penyedia jasa konsultan manajemen konstruksi memiliki tanggung jawab memberikan rekomendasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang diawasi sesuai dengan dokumen PBG kepada pengguna anggaran.

17. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi Manajemen Konstruksi Pembangunan RSUD Kab. Bengkulu Tengah adalah selama 11 (sebelas) bulan terhitung sejak diterbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK). Penyedia jasa pengawasan konstruksi wajib melakukan pengawasan selama 6 (enam) bulan pada masa pemeliharaan konstruksi (setelah masa PHO dan sebelum FHO).	

18. Personel*)

Posisi	Kualifikasi				
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengal-aman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
Team Leader	S2	S2 Teknik Sipil/ Arsitektur	SKK/ SKA Madya Manajemen Konstruksi (601)	5 tahun	Tetap
Ahli Arsitektur	S1	Arsitektur	SKA Muda (101)/ STRA-1 (Muda)	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Ahli Sipil/ Struktur	S1	Teknik Sipil/ Struktur	SKK/ SKA Muda (201)	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Ahli Mekanikal Teknik Sistem Tata Udara dan Refrigerasi/ Ahli Mekanikal Teknik Plumbing dan Pompa Mekanik	S1	Teknik Mesin	SKK/ SKA Muda (302/303)	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Ahli Elektrikal/ Ahli Elektronika	S1	Teknik Elektro	SKK/ SKA Muda (401/405)	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Ahli K3	S1	Teknik	SKK/ SKA Muda (603)	4 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap

Ahli Quality Control (QC)	S1	Teknik S1 Teknik Sipil/ Arsitektur/ Mesin/ Elektro	SKK/ SKA Muda (604)	4 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Ahli Instalasi Peralatan Medik	S1	S1 Teknik Elektro dengan basic D3/D4 Elektromedik	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Ahli *Quantity Surveyor (QS)/ Ahli Cost Estimator*	S1	Teknik Sipil/ Arsitektur/ Mesin/ Elektro	SKK/ SKA Muda Quantity Surveyor	4 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Tenaga Pengawas Lapangan:					
Pengawas Arsitektur	D3	Teknik Arsitektur	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Pengawas Sipil/ Struktur	D3	Teknik Sipil/ Struktur	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Pengawas Mekanikal Sistem Tata Udara dan Refrigerasi	D3	Teknik Mesin	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Pengawas Mekanikal Plumbing dan Pompa Mekanik	D3	Teknik Mesin	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Pengawas Elektronika	D3	Teknik Elektro	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Pengawas Elektrikal	D3	Teknik Elektro	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Pengawas K3 Konstruksi	D3	Teknik Sipil/ Arsitektur/ Mekanikal/ Elektrikal	Non SKA	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Tenaga Pendukung:					
Surveyor	D3	Sipil/ ArsitekturR/ Mekanikal/ Elektrikal	-	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap

Operator CAD/CAM	D3	Sipil/ Arsitektur/ Mekanikal/ Elektrikal	-	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Sekretaris	D3	Administrasi	-	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap
Satpam	SMA/ SMK	-	-	3 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap

A. Tenaga Ahli

1. Team Leader/Ahli Manajemen Konstruksi (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S2 Teknik Sipil/Arsitektur, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S2.
   b. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Madya Klasifikasi Bidang Manajemen Pelaksana Subklasifikasi Ahli Manajemen Konstruksi (601) yang dikeluarkan oleh asosiasi profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
   c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
   e. Tugas utama adalah memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota-anggota tim kerja dalam tahap reviu Perencanaan, pengawasan pembangunan hingga pengawasan pekerjaan setelah masa PHO dan sebelum masa FHO (masa pemeliharaan). Team leader bertanggung jawab dalam memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan gedung dan kawasannya.

2. Ahli Arsitektur (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Arsitektur, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S1.
   b. Memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA_ Muda Klasifikasi Bidang Arsitektur Subklasifikasi Ahli Arsitektural (ARS.01.001.7) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK dan/atau Dewan Arsitek Indonesia (DAI) atau memiliki

Sertifikat keahlian (SKA) Muda (101) oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.

c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
e. Ahli Arsitek bertanggung jawab dalam memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis pada bidang arsitektural terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan Gedung dan Kawasan. Ahli Arsitek mengkoordinir seluruh kegiatan anggota-anggota tim kerja arsitek dalam memberikan reviu dokumen dan pengawasan pada tahap perencanaan, persiapan konstruksi, pelaksanaan konstruksi dan pemeliharaan terkait dengan bidang arsitektur, mengendalikan dan mengkaji lebih dalam mengenai desain arsitektur sesuai dengan kebutuhan fungsional.

3. Ahli Sipil/Struktur (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Sipil/Struktur, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S1.
   b. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Muda Klasifikasi Bidang Sipil Sub Klasifikasi Ahli Teknik Bangunan Gedung (201) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
   c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
   e. Ahli Sipil/Struktur bertanggung jawab dalam memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis pada bidang bangunan gedung terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan Gedung dan Kawasan. Ahli Sipil/Struktur mengkoordinir seluruh kegiatan anggota-anggota tim kerja teknik bangunan gedung dalam memberikan reviu dokumen dan pengawasan pada tahap perencanaan, persiapan konstruksi, pelaksanaan konstruksi dan pemeliharaan terkait dengan bidang struktur bangunan, dan memastikan bahwa pekerjaan struktur dapat berjalan tepat waktu, mutu dan biaya.

4. Ahli Mekanikal Teknik Sistem Tata Udara dan Refrigerasi/ Ahli Mekanikal Teknik Plumbing dan Pompa Mekanik (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Mesin, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S1.
   b. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Muda Klasifikasi Bidang Mekanikal Subklasifikasi Ahli Tata Udara dan Refrigerasi (302)/ Ahli Plumbing dan Pompa Mekanik (303) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
   c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
   e. Ahli Teknik Sistem Tata Udara dan Refrigerasi/ Ahli Mekanikal Teknik Plumbing dan Pompa Mekanik bertanggung jawab dalam memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis pada bidang sistem tata udara dan refrigerasi dan bidang plumbing dan pompa mekanik terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan Gedung dan Kawasan. Ahli Teknik Sistem Tata Udara dan Refrigerasi/ Ahli Mekanikal Teknik Plumbing dan Pompa Mekanik memberikan reviu dokumen dan pengawasan pada tahap perencanaan, persiapan konstruksi, pelaksanaan konstruksi dan pemeliharaan terkait dengan bidang Tata Udara dan Refrigerasi dan bidang plumbing dan pompa mekanik, dan memastikan bahwa pekerjaan dapat berjalan tepat waktu, mutu dan biaya.

5. Ahli Elektrikal/ Ahli Elektronika (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Elektro, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah.
   b. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Muda Klasifikasi Bidang Elektrikal Sub Klasifikasi Ahli Teknik Tenaga Listrik (401)/ Ahli Teknik Elektronika dan Telekomunikasi dalam Gedung (405) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.

c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
e. Ahli Elektrikal/ Ahli Elektronika bertanggung jawab dalam memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis pada bidang elektrikal terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan Gedung dan Kawasan. Ahli Elektrikal/ Ahli Elektronika memberikan reviu dokumen dan pengawasan pada tahap perencanaan, persiapan konstruksi, pelaksanaan konstruksi dan pemeliharaan terkait dengan bidang tenaga listrik dan peralatan elektronika, dan memastikan bahwa pekerjaan dapat berjalan tepat waktu, mutu dan biaya.

6. Ahli K3 Konstruksi (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S1.
   b. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Madya Klasifikasi Bidang Manajemen Pelaksana Subklasifikasi Ahli K3 Konstruksi (603) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
   c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
   e. Ahli K3 Konstruksi bertanggung jawab dalam memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis pada bidang K3 konstruksi terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan Gedung dan Kawasan. Ahli K3 Konstruksi Mengelola dokumen kontrak dan metode kerja pelaksanaan konstruksi, Mengelola program K3, Mengevaluasi prosedur dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3, Melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3, Mengelola laporan penerapan SMK3 dan pedoman teknis K3 konstruksi, Mengelola metode kerja pelaksanaan konstruksi berbasis K3, jika diperlukan dan Mengelola penanganan kecelakaan.

7. Ahli Quality Control (QC) (1 orang)
   f. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S1.
   g. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Madya Klasifikasi Bidang Manajemen Pelaksana Subklasifikasi Ahli Manajemen Mutu (604) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
   h. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   i. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
   j. Ahli Quality Control (QC) bertanggung jawab dalam mutu bangunan dan ahli yang memiliki kompetensi merancang program dan merencanakan sistem manajemen mutu pelaksanaan proyek konstruksi dan melakukan pengawasan penerapan sistem, program dan perencanaan manajemen mutu proyek konstruksi.

8. Ahli Instalasi Peralatan Medik (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Elektro dengan basic D3/D4 Elektromedik, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah S1.
   b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   c. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
   d. Ahli Instalasi Peralatan Medik bertanggung jawab melakukan reviu kebutuhan, infrastruktur, kelengkapan data alat kesehatan, ikut serta dalam proses pemasangan, tahap uji coba dan uji fungsi alat kesehatan, melakukan pendataan tenaga-tenaga operator alat kesehatan, melakukan pemeriksaan alat kesehatan yang akan dipasang berdasarkan spesifikasi yang ditentukan serta membuat laporan.

9. Ahli Quantity Surveyor/ Ahli Cost Estimator (1 orang)

a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Sipil/Arsitektur/Mekanikal/Elektrikal, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah.
b. Memiliki Sertifikat Kompetisi Kerja (SKK) atau Sertifikat keahlian (SKA) Muda Klasifikasi Bidang Manajemen Pelaksana Subklasifikasi Quantity Surveyor yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
c. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
d. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.
e. Ahli Quantity Surveyor/ Ahli Cost Estimator bertanggung jawab dalam:
    - memeriksa dan menyetujui dokumen administratif dan teknis pada bidang quantity engineer terhadap seluruh pekerjaan dalam pembangunan bangunan gedung dan kawasan;
    - melakukan survei yang diperlukan untuk memeriksa pekerjaan dan volume atau kuantitas pekerjaan sebelum dan saat pelaksanaan pekerjaan;
    - membuat catatan/laporan harian tentang kemajuan pekerjaan di lapangan, serta selalu memberikan informasi tentang rincian pekerjaan kepada Team Leader; Menghitung kembali volume atau kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan sebagai dasar perhitungan prestasi pekerjaan;
    - melakukan pengawasan di lapangan selama pekerjaan berlangsung dan melaporkan segera kepada Team Leader jika terdapat volume atau kuantitas pekerjaan yang tidak sesuai dengan Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi;
    - melakukan pengawasan, pemeriksaan, dan mencatat semua hasil pengukuran, perhitungan volume atau kuantitas pekerjaan dan bukti pembayaran terhadap Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi;
    - Membuat ringkasan dengan memperhatikan laporan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi tentang pengadaan material, jumlah pekerjaan yang telah diselesaikan dan pengukuran di

	lapangan untuk dilaporkan kepada Team Leader setiap hari setelah selesai kerja; • Mengevaluasi prosedur perhitungan hasil pelaksanaan pekerjaan yang diajukan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi; • melakukan inspeksi dan monitoring lapangan terkait keluaran hasil pekerjaan serta melaporkannya secara tertulis kepada Team Leader dan Membantu Team Leader dalam pengukuran akhir secara keseluruhan dari bagian pekerjaan yang telah diselesaikan dan memenuhi persyaratan mutu pekerjaan.
	B. Tenaga Pengawas Lapangan 1. Pengawas Arsitektur (1 orang) a. Disyaratkan minimal berpendidikan S1 Teknik Arsitektur, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja. c. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP. 2. Pengawas Sipil/Struktur (1 orang) a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Sipil/Struktur, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja. c. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP. 3. Pengawas Mekanikal Sistem Tata Udara dan Refrigerasi (1 orang) a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Mesin, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja. c. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.

4. Pengawas Mekanikal Plumbing dan Pompa Mekanik (1 orang)
   d. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Mesin, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah.
   e. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   f. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.

5. Pengawas Elektrikal (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Elektro, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah.
   b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   c. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.

6. Pengawas Elektronika (1 orang)
   d. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Elektro, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah.
   e. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   f. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.

7. Pengawas K3 Konstruksi (1 orang)
   a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Sipil/Arsitektur/Mesin/Elektro, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah.
   b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya dilengkapi dengan referensi kerja.
   c. Melampirkan daftar riwayat hidup, surat kesediaan ditugaskan, KTP dan NPWP.

C. Tenaga Pendukung

1. Surveyor (1 orang)

		a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Sipil/Arsitektur/Mekanikal/Elektrikal, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya. 2. Operator CAD/CAM (1 orang) a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Teknik Sipil/Arsitektur/Mekanikal/Elektrikal, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya. 3. Sekretaris (1 orang) a. Disyaratkan minimal berpendidikan D3 Administrasi, lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau swasta atau luar negeri yang telah diakreditasi dibuktikan dengan ijazah. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya. 4. Satpam (1 orang) a. Disyaratkan minimal berpendidikan SMA/SMK. b. Memiliki pengalaman tenaga ahli di bidangnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun profesional dalam pekerjaannya.
19.	**Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan**	Pelaksanaan yang diuraikan di atas, dilakukan selama 11 bulan pengawasan pada masa konstruksi rancang bangun dan 6 bulan pengawasan pada masa pemeliharaan pada tahap setelah PHO dan sebelum FHO.
		Laporan)**
20.	**Laporan Pelaksanaan**	Laporan Pelaksanaan terdiri atas: 1. Laporan Pendahuluan Laporan Pendahuluan memuat: pemahaman terhadap KAK, metodologi dan rencana kerja, organisasi pelaksanaan kegiatan dan jadwal pelaksanaan beserta penugasannya.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak SPMK diterbitkan dengan jumlah sebanyak 5 (lima) buku laporan.

2. Laporan Mingguan
   Laporan Mingguan memuat Laporan mingguan yang berisikan progres kegiatan dan uraian mengenai penanganan kegiatan termasuk hasil rapat koordinasi dan lain-lain setiap minggunya.
   Laporan Mingguan diserahkan tiap minggu kalender sejak dimulainya pelaksanaan fisik. Jumlahnya sebanyak 5 (lima) buku laporan selama 52 minggu.

3. Laporan Bulanan
   Merupakan laporan bulanan yang berisikan progres kegiatan, uraian mengenai penanganan kegiatan termasuk hasil rapat koordinasi, dokumentasi pengawasan proyek, serta 4 video dengan durasi masing-masing 3 menit. Laporan bulanan diserahkan setiap bulan setelah dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sebanyak 5 (lima) eksemplar selama 15 bulan.

4. Laporan Akhir
   Laporan akhir memuat laporan penyelesaian fisik 100 (seratus) persen di lapangan. Laporan akhir diserahkan sebanyak 5 (lima) eksemplar, serta menyerahkan 2 unit Hardisk External ukuran 1 TB yang berisikan kompilasi softcopy seluruh produk yang dihasilkan termasuk foto dokumentasi lapangan.

5. Laporan Ringkasan Eksekutif
   Merupakan laporan profil pelaksanaan yang berisikan progres kegiatan dan uraian mengenai penanganan kegiatan termasuk hasil rapat koordinasi secara visual dengan spesifikasi buku art paper A3-*hardcover*-akhir tahun 2025 dan laporan akhir sebanyak 5 (lima) eksemplar.
6. Laporan Pemeliharaan Berkala
   Laporan berisi sekurang-kurangnya terpenuhinya pedoman pemeliharaan serta petunjuk pengoperasian elemen bangunan terkait dengan fungsi bangunan dalam bentuk manual book yang dibuat oleh pelaksana konstruksi dikerjakan dan berlaku mulai dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sebanyak 5 (lima) eksemplar.

7. Laporan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)
   Laporan RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen

kontrak.Laporan RKK diserahkan total sebanyak 2 (dua) eksemplar.

	Hal-Hal Lain	
21.	**Produksi dalam Negeri**	Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
22.	**Persyaratan Kerja sama**	Mengikuti peraturan perundang-undangan terkait barang/jasa pemerintah.
23.	**Pedoman Pengumpulan Data Lapangan**	Penyedia Jasa diwajibkan melaksanakan pengumpulan data lapangan sesuai peraturan dan kaidah teknis maupun regulasi yang berlaku di bidang/layanan pekerjaan perencanaan teknis dan harus memenuhi persyaratan berikut: 1. Pengukuran secara langsung di lapangan; 2. Dokumentasi berupa foto dan video; 3. Data informasi yang didapat dari Kementerian PUPR dan Kementerian Kesehatan
24.	**Alih Pengetahuan**	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK berikut: 1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pembangunan RSUD Kabupaten Bengkulu Tengah Satuan Kerja: Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan 2. Tim Teknis/Personil Proyek Satker PPK; 3. Pihak terkait lainnya.
25.	**Persyaratan Kualifikasi**	a. Memiliki Sertifikat Badan Usaha dengan Subklasifikasi Jasa Manajemen Proyek terkait Konstruksi Bangunan KL403 (KBLI 2017) atau Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian RK001 (KBLI 2020) usaha kualifikasi besar; b. Memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis berupa manajemen konstruksi bangunan rumah sakit selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.
		Hal lainnya terkait pengadaan pra DIPA

Mengetahui, Sekretaris Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan selaku KPA, **dr. Andi Saguni, MA**	Ditetapkan di Jakarta November 2024 Pejabat Pembuat Komitmen Pembangunan RSUD Kab. Bengkulu Tengah, **Ni Nengah Yustina Tutuanita, SKM, MKM**